**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No.** CO1. .PCCNTR.5791578

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** MARLY YULIETH QUINTERO BOTELLO

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: C.C. 1.065.873.244

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios personales de carácter temporal, como instructor en el área de CONTABILIDAD Y FINANZAS para impartir formación profesional integral presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria del Centro Agroempresarial del SENA en el Departamento del Cesar.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
2. Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
3. Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
4. Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
5. Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
6. Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
7. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.

8. Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

9. Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

10. Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.

11. Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

12. Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

13. Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.

14. Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.

15. Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.

16. Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.

17. Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.

18. Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.

19. Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.

20. Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.

21. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.

22. Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico-pedagógica.

23. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.

24. Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.

25. Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

26. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

27. Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2024, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Centro Agroempresarial, Regional Cesar.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Diez (10) meses y seis (6) dias

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 07 DE febrero DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 13 DE diciembre DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Diez (10) meses y seis (6) dias

**VALOR DEL CONTRATO:** CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.548.559,00).

**SUPERVISOR:** JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA.

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: Cédula de ciudadanía número 77190279.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 45.548.559,00 |
| Valor Ejecutado | $ 45.548.559,00 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | $ 0 |
| Saldo a liberar | $ **0** |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS** (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

| Actividades de formación ejecutadas | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FICHA No.** | **NOMBRE DEL PROGRAMA** | **HORAS** | **FECHA INICIO** | **FECHA FINAL** | **MUNICIPIO** | **MODALIDAD DE LA FORMACIÓN** | **RESULTADO DE APRENDIZAJE** |
| 2827289 | Gestion contable y de información financiera. | 82 | 15/4/2024 | 29/06/2024 | SAN ALBERTO | Presencial | Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativas. |
| 2827289 | Gestion contable y de información financiera. | 82 | 15/4/2024 | 29/06/2024 | SAN ALBERTO | Presencial | Seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2827223 | Gestion contable y de información financiera | 94 | 22/1/2024 | 4/6/2024 | Aguachica<br>Aguachica | Presencial<br>Presencial | seleccionar los criterios de medición para los hechos económicos según la política contable establecida por la empresa |
| 2827223 | Gestion contable y de información financiera | 94 | 15/4/2024 | 29/06/2024 | Aguachica | Presencial | Reconocer hechos económicos de acuerdo con políticas contables y normativa. |
| 2773793 | Gestion contable y de información financiera | 134 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | Aguachica | | elaborar el estado de costos del ente económico de acuerdo con políticas contables y normativa. |
| 2773793 | Gestion contable y de información financiera | 134 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | Aguachica | | de materia prima, mano de obra y costos indirectos del ente económico según políticas contables y normativa. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | Aguachica | | interpretar los fundamentos contables según los principios de contabilidad generalmente aceptados. |
| 2827188 | Gestion administrativa | | | | Aguachica | | codificar y diligenciar documentos de |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 15 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | | | acuerdo con el puc del sector. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | Aguachica | | clasificar documentos comerciales y títulos valores. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | | | diligenciar los soportes contables |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 22/1/2024 | 04/06/2024 | Aguachica | | aplicar con transparencia las normas comerciales, tributarias y laborales y los procedimientos para el ciclo contable en un proceso manual y sistematizado. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 15/4/2024 | 29/6/2024 | Aguachica | | contabilizar los diferentes tipos de operaciones de la empresa, aplicando metodologías de costos y presupuestos. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 15/4/2024 | 29/6/2024 | Aguachica | | elaborar los documentos que se generan en el proceso contable, aplicando con transparencia normas comerciales, contables y tributarias. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 15/4/2024 | 29/6/2024 | Aguachica | | interpretar contratos, y los documentos integrales del contrato para su contabilización. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 15/4/2024 | 29/6/2024 | Aguachica | | interpretar los conceptos y propósitos de la contabilidad de costos: costeo por procesos, por órdenes de producción o cualquier otro sistema de costos. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 15/4/2024 | 29/6/2024 | | | preparar y elaborar los estados financieros y anexos de costos. |
| 2827188 | Gestion administrativa | 15 | 15/4/2024 | 29/6/2024 | Aguachica | | verificar el registro y contabilización de las operaciones contables, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los principios de contabilidad generalmente aceptados |
| 2917230 | comportamiento emprendedor | 48 | 16/02/2024 | 29/02/2024 | aguachica | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| **2945562** | comportamiento emprendedor | 48 | 12/03/2024 | 22/03/2024 | aguachica | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 2973906 | comportamiento emprendedor | 48 | 22/04/2024 | 04/05/2024 | aguachica | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 2973907 | comportamiento emprendedor | 48 | 19/04/2024 | 19/05/2024 | aguachica | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 2995107 | Servicio al cliente | 48 | 17/05/2024 | 30/05/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Competencia: |
| 2995120 | | 48 | 17/05/2024 | 10/06/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Competencia: |
| 3014347 | | 48 | 11/06/2024 | 24/06/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | organización<br>Competencia: |
| 3017265 | | 48 | 14/06/2024 | 10/07/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |
| 3069493 | Servicio al cliente | 48 | 12/07/2024 | 24/07/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |
| 3069484 | Comportamiento emprendedor | | 2/07/2024 | 17/07/2024 | aguachica | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 3060321 | Servicio al cliente | 48 | 18/07/2024 | 02/08/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Competencia: |
| 3060436 | Servicio al cliente | 48 | 18/07/2024 | 02/08/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Competencia: |
| 3058898 | Servicio al cliente | | 8/08/2024 | 21/08/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Competencia: |
| | | | | | | | |
| 3059030 | Comportamiento emprendedor | | 8/08/2024 | 21/08/2024 | Gamarra | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3070590 | Comportamiento emprendedor | | 23/08/2024 | 05/09/2024 | Gamarra | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 3070591 | Servicio al cliente | | 23/08/2024 | 05/09/2024 | aguachica | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |
| | | | | | | | |
| 3095589 | Servicio al cliente | 48 | 07/09/2024 | 20/09/2024 | gamarra | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |
| 3093916 | comunicacion asertiva y efectiva en equipos de trabajo | 40 | 9/09/2024 | 20/09/2024 | aguachica | Presencial | identificar las necesidades de comunicación acordes con los procedimientos técnicos y herramientas de la comunicación organizacional.<br><br>verificar que la programación de actividades este acorde con técnicas y herramientas de la comunicación organizacional.<br><br>proponer acciones de mejora según el monitoreo realizado, la estrategia de comunicación y metodología de evaluación. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3100994 | contabilidad: reconocimiento de recursos financieros | 48 | 25/09/2024 | 08/10/2024 | aguachica | Presencial | Identificar los hechos economicos según normativa.<br><br>Contabilizar los diferentes tipos de operaciones de acuerdo con las normas de reconocimiento.<br><br>Verificar que los registros contables cumplan con normas de reconocimiento<br><br>Generar reportes contables de los hechos económicos según normativa |
| 3101010 | Servicio al cliente | 48 | 25/09/2024 | 08/10/2024 | gamarra | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización Competencia: |
| 3114072 | Comportamiento emprendedor | 48 | 9/10/2024 | 23/10/2024 | Gamarra | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 3114066 | Servicio al cliente | 48 | 09/10/2024 | 23/10/2024 | gamarra | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |
| 3116395 | Servicio al cliente | 48 | 24/10/2024 | 06/11/2024 | gamarra | Presencial | Prestar servicio al cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | protocolos de la organización<br>Competencia: |
| 3116396 | Comportamiento emprendedor | 48 | 24/10/2024 | 06/11/2024 | Gamarra | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociacion |
| 3129761 | Servicio al cliente | 48 | 8/11/2024 | 21/11/2024 | La gloria | presencial | cliente teniendo en cuenta políticas de la organización |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |
| 2140816 | Comportamiento emprendedor | | 8/11/2024 | 21/11/2024 | Gamarra | Presencial | 24020153301 Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.<br><br>24020153302 Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.<br><br>24020153303 Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.<br><br>24020153304 Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | elementos de la negociacion |
| 3135991 | mercadeo y ventas | 40 | 22/11/2024 | 03/12/2024 | pelaya | presencial | |
| 3136013 | Servicio al cliente | 48 | 22/11/2024 | 05/12/2024 | pelaya | presencial | cliente teniendo en cuenta políticas de la organización<br><br>Validar satisfacción del cliente según protocolos de la organización<br>Competencia: |

**Otras Actividades de ejecutadas de acuerdo a las obligaciones del contrato.**

| |
|---|
| |
| |
| |

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| El instructor ejecuto las actividades de acuerdo con lo establecido en el contrato de prestación de servicios , la programación y ejecución de la formación profesional integral en los programas y modalidades presencial y/o virtual en los programas de Formación Regular titulada y/o complementaria para centro Agroempresarial de la Regional Cesar. |

**SANCIONES: SI___ NO___X**

**CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__X REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA**

**SUPERVISOR DEL CONTRATO No** 5791578